

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

Código: 150.19.15-10

Versión: 03

Fecha: 26/07/2017

Página 1 de 6

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 12	Mes: 10	Año: 2018
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Número de Informe	IRLE 04 -2018
Nombre del Seguimiento	Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación Colombia
Objetivo del Seguimiento	Determinar el avance de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico.
Alcance del Seguimiento	Plan de mejoramiento con corte a 31 de septiembre de 2018
Normatividad	Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

A. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES.

En ejecución del Plan Anual de Auditorías y en cumplimiento de los Informes por Requerimiento Legal 2018 y lo establecido en el decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno de la Unidad para las Víctimas presenta el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito entre la Unidad y el archivo General de la Nación.

Como antecedente se cita reunión conjunta con el Archivo el 13 de marzo de 2018 y la radicación del ajuste al Plan de mejoramiento Archivístico el 21 de marzo de 2018 en el Archivo general de la Nación. La Oficina de Control Interno solicito evidencias con corte al 30 de septiembre y genera el informe de seguimiento con base en dicha información, consistente en 9 hallazgos y actividades la cual se detalla a continuación:

Ítem 1 Instancias Asesoras en Materia Archivística: El comité Interno de Archivo no cumple con las funciones que le han sido proferidas normativamente

Tarea 1.1 Ajustar la resolución del comité de conformidad con el Art 2.8.2.1.16 del decreto 1080.

Descripción de avances: Se realizo el ajuste de comité institucional, por medio de Resolución 01250 de 27 de Abril de 2018, en la cual se crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y se dictan otras disposiciones y se tiene en cuenta el decreto 1080 de 2015 art. 2,8,2,1,14.

Fecha vencimiento tarea: 30/05/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea cumplida: se adjunta Resolución 01250 de 27 de Abril de 2018, en la cual se crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Item 2 Tabla de retención documental y cuadros de clasificación documental: la entidad no cuenta TRD debidamente aprobadas, convalidadas así como tampoco con CCD.

Tarea 2.1 Revisar y Radicar las TRD de la tablas de retención documental y los cuadros de clasificación documental ante la AGN ; a la espera de respuesta de evaluación de las mismas.

Descripción de avances: Se realizo la radicación y presentación de TRD de la Unidad para las Víctimas en cumplimiento al acuerdo 004 de 2013 del AGN

Fecha vencimiento tarea: 30/04/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea cumplida: Se remitieron las Tablas de Retención Documental el 29 de mayo radicado interno Orfeo 201871408152251

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE SEGUIMIENTO		
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.		
	Código: 150.19.15-10	Versión: 03	Fecha: 26/07/2017

Tarea 2.2 acoger las recomendaciones de la evaluación en el tiempo estipulado

Descripción de avances: Seguimiento corte 30 septiembre: El proceso debe esperar las observaciones del AGN para realizar esta actividad, se cuenta con comunicado de respuesta del 13 de junio de 2018 donde el AGN informa el inicio del proceso de evaluación técnica por parte del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias. El proceso continuo a la espera de la respuesta definitiva.

Fecha vencimiento tarea: 01/10/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: Se recibió el concepto técnico por parte del Archivo General de la Nación el 8 de octubre de 2018 Rad N° 1449/2018 OFICIO 540

Ítem 3 Programa de Gestión Documental: No hay un capítulo especial para la protección y salvaguarda de acceso a la información.

Tarea 3.1 Actualizar el PGD de la entidad referente a la protección salvaguarda de acceso a la información.

Descripción de avances: Seguimiento corte 30 de septiembre: Se encuentra en proceso de revisión por los integrantes del proceso de Gestión Documental para remitir a la Oficina Asesora de Planeación el documento definitivo y llevar al comité Institucional de gestión y desempeño para su aprobación Final.

Fecha vencimiento tarea: 31/07/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea incumplida la fecha de cumplimiento de esta actividad venció en julio y el avance reportado es del 30 % .

Ítem 4 Formato de Inventario Único Documental - FUID: La Entidad no cuenta con los inventarios documentales de los documentos producidos en los archivos de gestión, ni los administrados en sus depósitos de archivo.

Tarea 4.1 Remitir las evidencias de la aplicación del FUID.

Descripción de avances: El FUID actualmente se está aplicando e implementando en todas las áreas para las transferencias primarias al archivo, sin embargo, es de aclarar que por ser un instrumento dinámico se va recopilando a medida que se vayan efectuando las respectivas transferencias y organizaciones de los archivos en las diferentes áreas. A corte 30 de septiembre el avance es de un 80%, se cuenta con las evidencias de aplicación en las Direcciones Territoriales y Dependencias del GRE-Grupo de Respuesta Escrita, Derechos de Petición.

Fecha vencimiento tarea: 16/04/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: Se adjuntan documentos Excel de FUID.

Ítem 5 Unidad de Correspondencia: La Entidad no cuenta con la unidad de correspondencia de conformidad con la norma, que permitan controlar sus Comunicaciones Oficiales.

Tarea 5.1. Actualizar los procedimiento de Correspondencia

Descripción de avances: Corte avance al 30 de septiembre: Se encuentra unificando el procedimiento de correspondencia (Recepción, radicación y Tramite de comunicaciones oficiales internas y externas) en un lineamiento por parte de los integrantes del proceso para posteriormente ser remitido a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión.

Fecha vencimiento tarea: 30/07/2018



Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: Dado que el producto de esta actividad es el procedimiento actualizado y a la fecha según lo reportado no se encuentra aprobado, no se valida el porcentaje reportado por el proceso

Tarea 5.2. Actualizar formatos asociados al procedimiento de correspondencia

Descripción de avances: Corte 30 de septiembre: El documento se encuentra en revisión final por parte de los integrantes del proceso para posteriormente ser remitido a la Oficina Asesora de Planeación

Fecha vencimiento tarea: 30/07/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: Dado que el producto de esta actividad son los formatos actualizados y a la fecha según lo reportado no se encuentran aprobados, no se valida el porcentaje reportado como avance por el proceso.

Tarea 5.3 Remitir evidencias de la implementación al AGN.

Descripción de avances: Corte a 30 de septiembre: Se cuenta con las evidencias de implementación de la apertura de la ventanilla única de correspondencia, informe del operador con seguimiento al proceso de radicación de correspondencia.

Fecha vencimiento tarea: 31/07/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea cumplida: se adjuntan evidencias de apertura de la ventanilla {única de correspondencia, sin embargo, es importante tener en cuenta que la meta establecida hace referencia a un informe no se valida el porcentaje reportado por el proceso

Ítem 6 Conformación de Archivos públicos: La Entidad no ha elaborado las tablas de Valoración Documental, para la organización del fondo documental acumulado

Tarea 6.1 Analizar y ajustar si es necesario el diagnóstico para determinar si la entidad tiene o no Fondos Documentales acumulados.

Descripción de avances: El proceso se encuentra ajustando el documento definitivo con la información del diagnóstico inicial sobre el estado físico de los archivos.

Fecha vencimiento tarea: 31/07/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: se adjunta documento denominado diagnóstico. Se le hace observaciones de este al proceso de gestión documental

Tarea 6.2 Definir si la entidad cuenta con Fondos documentales para proceder a elaborar el plan de trabajo para la elaboración de las TVD y el mismo será presentado al AGN.

Descripción de avances: Se inicio el levantamiento del diagnóstico documental que debe presentar un avance del 50%a mediados de octubre

Fecha vencimiento tarea: 31/07/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: se solicita al proceso de gestión documental ampliar la información sobre el levantamiento del inventario

Ítem 7 Organización de los Archivos de Gestión: La Entidad no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: organización, foliación, hoja de control, control de préstamos documentos, numeración de actos administrativos e integridad física de los documentos.



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

INFORME DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

Código: 150.19.15-10

Versión: 03

Fecha: 26/07/2017

Página 4 de 6

Tarea 7.1 Adoptar y socializar de manera presencial los lineamientos para la conformación de archivos de gestión fortaleciendo buenas prácticas archivísticas

Descripción de avances: Actualmente el Grupo de Gestión Documental se encuentra realizando las capacitaciones en organización de archivos y transferencias documentales. Hasta el momento se han realizado alrededor de 16 capacitaciones a los diferentes grupos de trabajo y direcciones territoriales, 1 capacitación para los enlaces del Sistema Integrado de Gestión (18 procesos) para replicar la información al interior de los procesos.

Fecha vencimiento tarea: 30/04/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: se evidencian registros de las capacitaciones reportadas

Tarea 7.2 Implementar una herramienta de monitoreo para la organización de los archivos de gestión en las áreas.

Descripción de avances: Corte 30 de septiembre de 2018: Se reformulo el PINAR, el cual contiene la conformación de los archivos de gestión y trae consigo las herramientas de seguimiento como lo establece el mini manual del AGN. El PINAR se encuentra en revisión por parte de la OCI para su posterior presentación al Comité de Gestión y Desempeño.

Fecha vencimiento tarea: 31/12/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: Se cuenta con un borrador de documento para presentar al Comité de Gestión y Desempeño.

Ítem 8 Organización de Historia Laborales: La Entidad no ha aplicado los criterios de organización control de la Serie Documental Historias Laborales.

Tarea 8.1 Elaborar Guía de organización de Historias Laborales en concordancia con la Circular 004 del 2013 del AGN.

Descripción de avances: Se cuenta con la aprobación de la Guía para la organización y Administración de los expedientes de historias Laborales. Cod. 710.14.04-8 V 01

Fecha vencimiento tarea: 30/05/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: se adjuntan documentos sin actas de aprobación en de la Oficina Asesora de Planeación.

Tarea 8.2 Implementar Guía de organización de Historias Laborales en concordancia con la Circular 004 del 2013 del AGN.

Descripción de avances: Se inicia la elaboración del plan de trabajo con acompañamiento del enlace custodio de las historias laborales

Fecha vencimiento tarea: 30/11/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución: No se cuenta con evidencia sobre el plan de trabajo con acompañamiento del enlace custodio de las historias laborales

Ítem 9 Sistema Integrado de Conservación- SIC: La Entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final.

Tarea 9.1 Formular plan de trabajo para el diseño del sistema Integrado de Conservación.



Descripción de avances: No se reportan avances al respecto

Fecha vencimiento tarea: 31/08/2018

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea incumplida: El proceso no adjunta información sobre el avance de esta actividad.

B. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

ESTADO CUMPLIMIENTO	TOTAL TAREAS	DETALLE TAREAS	% AVANCE
Tareas cumplidas:	4/15	1.1. 2.1. 5.3 8.1	26%
Tareas en ejecución con porcentaje de avance del 50% en términos para su ejecución.	10/15	2.2 3.1 5.1 5.2 6.1 6.2 7.1 7.2 8.1 8.2	21 %
Tareas incumplidas	1/15	9.1	6 %
TOTAL	15/15	15	47%

Se concluye que a la fecha se cuenta con un porcentaje de avance del 47% de la totalidad del Plan de Mejoramiento.

APROBÓ

Carlos Arturo Ordoñez Castro.

Jefe Oficina De Control Interno

CC Coordinador Grupo Gestión Administrativa y de Gestión Documental
CC Secretaria General Unidad para las Víctimas



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

INFORME DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR
REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

Código: 150.19.15-10

Versión: 03

Fecha: 26/07/2017

Página 6 de 6

ANEXOS

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	04/08/2014	Creación del formato.
2	09/03/2015	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha de informe está repetida.
3	06/2017	Se modifica formato y se adiciona firma aprobación del Jefe Oficina de Control Interno.

